

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 01/2026 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES



# CONCEIÇÃO DO ALMEIDA-BA

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO ALMEIDA - BAHIA

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Informática Básica
- ▶ Conhecimentos Específicos
- ▶ Noções de Contabilidade Pública
- ▶ Normas Legais

**BÔNUS**  
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS  
- INFORMÁTICA





# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





# ALMEIDA-BA

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO ALMEIDA - BAHIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 01/2026 – EDITAL DE ABERTURA  
DAS INSCRIÇÕES

CÓD: OP-147-26  
7901204400654

## ÍNDICE

# Língua Portuguesa

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Textos: Leitura, compreensão e interpretação de textos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9  |
| 2. Mecanismos de coesão e coerência textual .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 |
| 3. Tipos e gêneros textuais .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 |
| 4. Fono-ortografia: Relações entre fonemas e grafemas no português; Estrutura, divisão e classificação silábica; Processos fonológicos.....                                                                                                                                                                                                                           | 12 |
| 5. Morfossintaxe: Classes de palavras: classificação e uso; Relação entre classes de palavras e funções sintáticas .....                                                                                                                                                                                                                                              | 13 |
| 6. Processos de formação de palavras .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 21 |
| 7. Flexão nominal: gênero, número e grau; Flexão verbal: pessoas, tempos, número, modos, vozes e aspectos .....                                                                                                                                                                                                                                                       | 22 |
| 8. Concordância nominal e verbal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 24 |
| 9. Regência nominal e verbal.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 26 |
| 10. Sintaxe: Funções sintáticas: sujeito, predicado, objeto, complementos, modificadores; Período simples e composto: relações de coordenação e subordinação; Análise sintática completa; Correlação entre concordância, regência e retomada; Organização sintática canônica e variações estilísticas; Reorganização da estrutura de orações e períodos do texto..... | 27 |
| 11. Emprego do sinal indicativo de crase.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 32 |
| 12. Colocação pronominal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 33 |
| 13. Vocabulário: significado e substituição contextual; Semântica: Sinonímia, antonímia, polissemia; Homônimos e parônimos; Denotação e conotação .....                                                                                                                                                                                                               | 34 |
| 14. Figuras de linguagem (metáfora, comparação, metonímia, ironia, eufemismo, hipérbole, personificação etc.); Efeitos de sentido em textos argumentativos, literários e multimodais .....                                                                                                                                                                            | 35 |
| 15. Variação Linguística: Variedades regionais, sociais, históricas e situacionais da língua portuguesa .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 39 |
| 16. Elementos Notacionais da Escrita: Ortografia oficial .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40 |
| 17. Norma-padrão e usos sociais da língua .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41 |
| 18. Acentuação gráfica.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 41 |
| 19. Sinais de pontuação; Recursos gráficos e estilísticos: aspas, parênteses, travessão, negrito, itálico; Regularidades e irregularidades ortográficas na produção textual.....                                                                                                                                                                                      | 43 |

# Matemática

|                                                                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Números e Conjuntos: Teoria dos conjuntos: operações, diagramas e subconjuntos.....                                                                                          | 49 |
| 2. Sistemas de numeração .....                                                                                                                                                  | 52 |
| 3. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações e propriedades; Expressões numéricas; Reta numérica, desigualdades e valor absoluto ..... | 55 |
| 4. Divisibilidade, múltiplos, divisores, MDC e MMC; Fatoração.....                                                                                                              | 62 |
| 5. Produtos notáveis .....                                                                                                                                                      | 64 |
| 6. Agrupamentos usuais (dúzia, centena, milhar etc.).....                                                                                                                       | 68 |
| 7. Numerais multiplicativos .....                                                                                                                                               | 72 |
| 8. Notação científica e ordens de grandeza .....                                                                                                                                | 75 |
| 9. Razões, proporções e regra de três.....                                                                                                                                      | 78 |
| 10. Porcentagem .....                                                                                                                                                           | 82 |
| 11. Sequências, progressões (PA, PG) e séries.....                                                                                                                              | 84 |
| 12. Análise combinatória .....                                                                                                                                                  | 87 |
| 13. Álgebra e Funções: Expressões algébricas, polinômios e frações algébricas.....                                                                                              | 91 |

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 14. Equações e inequações do 1º e 2º graus; Equações polinomiais de grau superior .....                                                                                                                                                                                                                      | 97  |
| 15. Sistemas lineares: métodos algébricos, matrizes e determinantes .....                                                                                                                                                                                                                                    | 102 |
| 16. Funções: afim, quadrática, polinomiais, racionais, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; Gráficos e transformações de funções .....                                                                                                                                                              | 113 |
| 17. Logaritmos: propriedades, equações e aplicações .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 125 |
| 18. Geometria e Medidas: Geometria Plana: polígonos, circunferência e círculo; perímetro, área e ângulos; Relações métricas em triângulos: semelhança, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras; Trigonometria básica: razões trigonométricas, ciclo trigonométrico; Escalas, ângulos e proporcionalidade..... | 127 |
| 19. Geometria Espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; áreas, volumes e planificações.....                                                                                                                                                                                                  | 142 |
| 20. Geometria analítica: plano cartesiano, ponto, distância, ponto médio, equação da reta, circunferência, parábola; Transformações geométricas: translação, rotação, reflexão.....                                                                                                                          | 146 |
| 21. Unidades de medida e conversões .....                                                                                                                                                                                                                                                                    | 152 |
| 22. Matemática Financeira: Sistema monetário brasileiro .....                                                                                                                                                                                                                                                | 155 |
| 23. Operações de compra e venda .....                                                                                                                                                                                                                                                                        | 159 |
| 24. Juros simples e compostos .....                                                                                                                                                                                                                                                                          | 162 |
| 25. Descontos, lucro, perda, taxas e equivalência de taxas .....                                                                                                                                                                                                                                             | 163 |
| 26. Inflação, amortizações, financiamentos e aplicações financeiras.....                                                                                                                                                                                                                                     | 167 |
| 27. Estatística: Representação e análise de dados; Variáveis estatísticas, distribuição de frequência e intervalos de classe; Medidas de tendência central (média, moda, mediana) e de dispersão (amplitude, variância, desvio padrão) .....                                                                 | 170 |
| 28. Probabilidade: Probabilidade simples, composta e condicional; Noções de distribuições binomial e normal.....                                                                                                                                                                                             | 183 |
| 29. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas: Fundamentos de lógica; Estruturas lógicas: sequências, séries, padrões, analogias, relações e classificações; Identificação de padrões e regularidades; Resolução de problemas matemáticos em contextos diversos .....                                       | 185 |

## Informática Básica

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Hardware e software: conceitos e características.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 205 |
| 2. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem .....                                                                                                                                                                          | 207 |
| 3. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso ..... | 214 |
| 4. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail .....                                                                                                                                                          | 217 |
| 5. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams).....                                                                                                                                                             | 218 |
| 6. Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 222 |
| 7. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365 .....                                                                                                                                                                                                    | 226 |

## ÍNDICE

# Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

|                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Direito constitucional: princípios constitucionais da administração pública .....                                                                                                                                                                     | 271 |
| 2. Administração pública: aspectos conceituais. Estrutura e organização. Poderes da administração pública. Princípios da administração pública .....                                                                                                     | 274 |
| 3. Direito administrativo: fundamentos: conceito, fontes e princípios.....                                                                                                                                                                               | 283 |
| 4. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa .....                                                                                               | 287 |
| 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder .....                                                                                                                       | 301 |
| 6. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade .....                                                             | 301 |
| 7. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização....                                                                                                                               | 305 |
| 8. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo .....                                                                                                                                 | 308 |
| 9. Responsabilidade civil do estado .....                                                                                                                                                                                                                | 312 |
| 10. Comunicação oficial e redação oficial: princípios, características, qualidades, linguagem, padrão ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura ..... | 314 |
| 11. Relações humanas no trabalho: comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.....                                             | 331 |
| 12. Arquivologia: conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos.....                          | 337 |
| 13. Administração de recursos materiais: classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens         | 343 |
| 14. Recursos humanos: conceitos básicos relacionados à folha de pagamento, composição da remuneração, descontos legais, encargos sociais, cálculos trabalhistas, previdência, limites da despesa com pessoal, sistemas e obrigações acessórias.....      | 351 |
| 15. Noções de administração financeira e orçamentária: conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária .....                                                                                      | 355 |

# Noções de Contabilidade Pública

|                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis ..... | 361 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## ÍNDICE

# Conteúdo Digital Normas Legais

|                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Constituição da república federativa do brasil. (Art. 1º a 69; art. 76 A 92; art. 101 E 102; art. 127 A 129)..... | 3   |
| 2. Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal .....                                               | 46  |
| 3. Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação .....                                                             | 63  |
| 4. Lei nº 14.133/2021 - Lei de licitações e contratos administrativos.....                                           | 70  |
| 5. Lei nº 4.320/1964 - Normas gerais de direito financeiro .....                                                     | 114 |
| 6. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade administrativa .....                                                              | 124 |
| 7. Lei municipal nº 303/2001: regime jurídico dos servidores públicos do município; lei orgânica do município .....  | 134 |

### ***Conteúdo Digital***

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

# LÍNGUA PORTUGUESA

## TEXTOS: LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

### ► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

### ► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

### ► Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

#### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



*“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”*

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.  
(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

#### Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

## AMOSTRA

## MECANISMOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

► **Coesão**

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

| REGRA          | CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                     | EXEMPLOS                                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REFERÊNCIA     | – Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos)<br>– anafórica<br>– Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catáfora<br>– Comparativa (uso de comparações por semelhanças) | João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos.<br>Fiz todas as tarefas, exceto <u>esta</u> : colonização africana.<br>Mais um ano <u>igual</u> aos outros... |
| SUBSTITUIÇÃO   | – Substituição de um termo por outro, para evitar repetição                                                                                                                                         | Maria está triste. A <u>menina</u> está cansada de ficar em casa.                                                                                                |
| ELIPSE         | – Omissão de um termo                                                                                                                                                                               | No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)                                                                                         |
| CONJUNÇÃO      | – Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas                                                                                                                                      | Eu queria ir ao cinema, <u>mas</u> estamos de quarentena.                                                                                                        |
| COESÃO LEXICAL | – Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.                                                          | A minha <u>casa</u> é clara. Os <u>quartos</u> , a <u>sala</u> e a <u>cozinha</u> têm janelas grandes.                                                           |

► **Coerência**

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio. Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

## TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.



# MATEMÁTICA

## NÚMEROS E CONJUNTOS: TEORIA DOS CONJUNTOS: OPERAÇÕES, DIAGRAMAS E SUBCONJUNTOS

Um conjunto é uma coleção de objetos, chamados elementos, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

### ► Representação de um conjunto

Podemos representar um conjunto de várias maneiras.

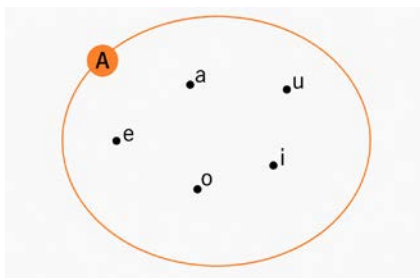
▪ **Atenção:** Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos desses conjuntos por letras minúsculas.

#### Vejamos:

- **1)** os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.  
 $A = \{a, e, i, o, u\}$
- **2)** os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$   
 Este símbolo significa **tal que**.

- **3)** os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



### ► Relação de pertinência

Usamos os símbolos  $\in$  (pertence) e  $\notin$  (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

### ► Tipos de Conjuntos

- **Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.
- **Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por  $\emptyset$  ou, simplesmente  $\{\}$ .
- **Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.

- **Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.
- **Conjunto Infinito:** contrário do finito.

### ► Relação de inclusão

É usada para estabelecer relação entre **conjuntos** com **conjuntos**, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

- $\supset$  — contém
- $\subset$  — está contido
- $\not\supset$  — não contém
- $\not\subset$  — não está contido

### ► Igualdade de conjuntos

Dois conjuntos A e B são **IGUAIS**, indicamos  $A = B$ , quando possuem os mesmos elementos.

Dois conjuntos A e B são **DIFERENTES**, indicamos por  $A \neq B$ , se pelo menos UM dos elementos de um dos conjuntos **NÃO** pertence ao outro.

### ► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B, dizemos que A é subconjunto de B.

**Exemplo:**  $A = \{1, 3, 7\}$  e  $B = \{1, 2, 3, 5, 6, 7, 8\}$ .

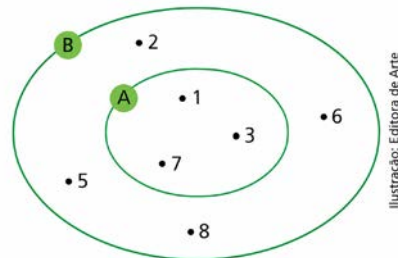


Ilustração: Editora de Arte

Os elementos do conjunto A **estão contidos** no conjunto B.

Atenção:

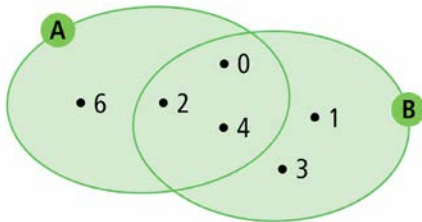
- 1) **Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;**
- 2) O **conjunto vazio**, por convenção, é **subconjunto de qualquer conjunto;**
- 3) O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A.
- 4) **O número de seus subconjuntos é dado por:**  $2^n$ ; onde n é o número de elementos desse conjunto.

## AMOSTRA

### ► Operações com Conjuntos

Tomando os conjuntos:  $A = \{0, 2, 4, 6\}$  e  $B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$ , como exemplo, vejamos:

- **União de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a  $A$  ou a  $B$ . Representa-se por  $A \cup B$ . Simbolicamente:  $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$ . Exemplo:

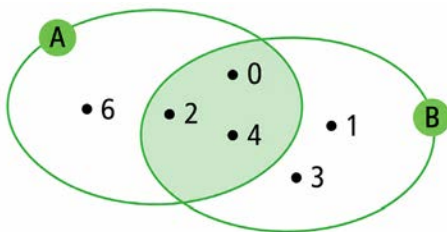


A parte pintada dos conjuntos indica  $A \cup B$ .

$$A \cup B = \{0, 1, 2, 3, 4, 6\}$$

Lê-se:  $A$  união  $B$  ou  $A$  reunião  $B$ .

- **Intersecção de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a  $A$  e a  $B$ . Representa-se por  $A \cap B$ . Simbolicamente:  $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



A parte pintada dos conjuntos indica  $A \cap B$ .

$$A \cap B = \{0, 2, 4\}$$

Lê-se:  $A$  intersecção  $B$ .

Observação: Se  $A \cap B = \emptyset$ , dizemos que  $A$  e  $B$  são **conjuntos disjuntos**.

### ► Propriedades da união e da intersecção de conjuntos

#### 1ª) Propriedade comutativa:

$$A \cup B = B \cup A \text{ (comutativa da união)}$$

$$A \cap B = B \cap A \text{ (comutativa da intersecção)}$$

#### 2ª) Propriedade associativa:

$$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C) \text{ (associativa da união)}$$

$$(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C) \text{ (associativa da intersecção)}$$

#### 3ª) Propriedade distributiva:

$$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C) \text{ (distributiva da intersecção em relação à união)}$$

$$A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C) \text{ (distributiva da união em relação à intersecção)}$$

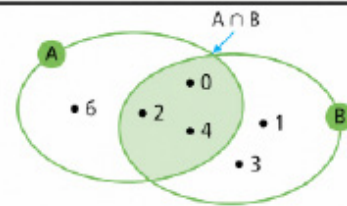
#### 4ª) Propriedade:

$$\text{Se } A \subset B, \text{ então } A \cup B = B \text{ e } A \cap B = A, \text{ então } A \subset B$$

### ► Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos

E dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



$$n(A \cup B) = 4 + 5 - 3 \Rightarrow n(A \cup B) = 6$$

#### Exemplo:

1. (CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)

Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 dele não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a:

- (A) 15.
- (B) 21.
- (C) 18.
- (D) 27.
- (E) 16.

#### Resolução:

De acordo com os dados temos:

7 vereadores se inscreveram nas 3.

APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)

APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.

São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.

$$\text{Portanto, } 30 - 7 - 12 - 8 = 3$$

Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.

# INFORMÁTICA BÁSICA

## HARDWARE E SOFTWARE: CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS

A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não está presente apenas em computadores pessoais, mas também em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

Para compreender a informática, é essencial diferenciar dado e informação. Dados são elementos isolados, como números, letras, símbolos ou registros sem interpretação imediata. A informação surge quando esses dados são organizados, processados e analisados dentro de um contexto. Por exemplo, uma lista de notas escolares contém dados; quando o sistema calcula médias, gera relatórios e indica o desempenho dos alunos, esses dados se transformam em informação útil.

### ► Hardware e software

#### Partes física e lógica do sistema

Todo sistema computacional depende da integração entre hardware e software. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, aos componentes que podem ser tocados, conectados, substituídos ou reparados. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas, aplicativos e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

A tabela a seguir apresenta uma comparação didática entre esses dois elementos fundamentais.

| Aspecto             | Hardware                                                            | Software                                                                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Natureza            | Parte física do computador                                          | Parte lógica do computador                                               |
| Forma de existência | Pode ser tocado e visto fisicamente                                 | Existe como instruções, códigos e programas                              |
| Função              | Executar operações físicas e permitir interação                     | Controlar, organizar e orientar o hardware                               |
| Exemplos            | Monitor, teclado, mouse, processador, memória, HD, SSD e impressora | Sistema operacional, navegador, editor de texto, antivírus e aplicativos |
| Problemas comuns    | Quebra, superaquecimento, mau contato ou desgaste                   | Travamentos, vírus, incompatibilidade ou erro de atualização             |

#### Funcionamento integrado

Hardware e software são complementares. Um computador sem software é apenas um conjunto de peças sem orientação funcional. Da mesma forma, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado. Assim, o funcionamento do computador depende da ação conjunta entre componentes materiais e instruções lógicas.

## HARDWARE: COMPONENTES FÍSICOS DO COMPUTADOR

### ► Conceito de hardware

#### Estrutura material do sistema computacional

Hardware é o conjunto de componentes físicos que formam um computador ou dispositivo digital. Ele inclui peças internas, periféricos, placas, cabos, conectores, unidades de armazenamento e equipamentos de comunicação. Diferentemente do software, que corresponde aos programas e instruções, o hardware representa a parte material do sistema, ou seja, aquilo que possui existência física e pode ser instalado, removido, substituído ou reparado.



## AMOSTRA

O hardware é responsável por executar fisicamente as operações solicitadas pelo software. Quando o usuário abre um programa, digita um texto, move o mouse ou imprime um documento, diversos componentes físicos trabalham em conjunto para transformar comandos em resultados visíveis.

#### ► Principais grupos de hardware

##### Classificação conforme a função

A tabela a seguir organiza os principais grupos de hardware, relacionando cada grupo à sua função no funcionamento do computador.

| Grupo de hardware | Função principal                                   | Exemplos                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Processamento     | Executa instruções, cálculos e operações lógicas   | Processador e placa de vídeo                  |
| Memória           | Mantém dados temporários ou instruções essenciais  | RAM, ROM e memória cache                      |
| Armazenamento     | Guarda arquivos, programas e sistema operacional   | HD, SSD, pen drive e cartão de memória        |
| Entrada           | Permite inserir dados e comandos no computador     | Teclado, mouse, scanner, microfone e câmera   |
| Saída             | Apresenta resultados ao usuário                    | Monitor, impressora, caixas de som e projetor |
| Integração        | Conecta e organiza a comunicação entre componentes | Placa-mãe, barramentos, portas e conectores   |

#### ► Componentes internos principais

##### Processador, placa-mãe, memória e armazenamento

O processador, também chamado de CPU, interpreta e executa instruções. A placa-mãe conecta os componentes internos e permite a comunicação entre processador, memória, armazenamento e periféricos. A memória RAM guarda temporariamente os dados em uso, enquanto HD e SSD armazenam arquivos de forma permanente. O SSD, por não possuir partes mecânicas, costuma ser mais rápido que o HD.

O bom funcionamento do hardware depende de compatibilidade, conservação e refrigeração. Poeira, calor excessivo, quedas de energia e peças incompatíveis podem causar lentidão, travamentos, desligamentos inesperados ou danos físicos.

## SOFTWARE: PROGRAMAS, SISTEMAS E APLICAÇÕES

#### ► Conceito de software

##### Parte lógica do sistema computacional

Software é o conjunto de programas, comandos e instruções que orientam o funcionamento de um computador ou dispositivo digital. Ele não corresponde a uma peça física, mas à parte lógica responsável por indicar ao hardware o que deve ser feito. É por meio do software que o usuário consegue escrever textos, acessar a internet, editar imagens, assistir a vídeos, jogar, enviar mensagens, organizar arquivos e executar diversas atividades.

O software depende do hardware para ser instalado, armazenado e executado. Ao mesmo tempo, o hardware precisa do software para realizar tarefas úteis. Essa relação mostra que o computador funciona como um sistema integrado: as peças físicas executam as ações, enquanto os programas determinam a lógica dessas ações.

#### ► Tipos de software

##### Classificação conforme a função

Os softwares podem ser classificados de acordo com o papel que desempenham no sistema. Essa classificação ajuda a entender que nem todos os programas têm a mesma finalidade.

| Tipo de software            | Função                                          | Exemplos                                                              |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Software de sistema         | Controla o funcionamento geral do computador    | Sistema operacional, drivers e utilitários                            |
| Software aplicativo         | Permite ao usuário realizar tarefas específicas | Navegador, editor de texto, planilha, jogos e aplicativos de mensagem |
| Software de desenvolvimento | Auxilia na criação de outros programas          | Linguagens de programação, editores de código e compiladores          |

#### ► Sistema operacional, drivers e utilitários

##### Programas essenciais ao funcionamento

O sistema operacional é o principal software de sistema. Ele gerencia memória, processador, arquivos, dispositivos, programas e a interação com o usuário. Sem ele, o uso do computador seria limitado e pouco acessível.

Os drivers permitem a comunicação entre o sistema operacional e os componentes de hardware. Uma impressora, uma placa de vídeo ou uma placa de rede pode precisar de driver adequado para funcionar corretamente. Já os utilitários auxiliam na manutenção, proteção e organização do sistema, como antivírus, compactadores, ferramentas de backup e programas de limpeza.

O uso responsável de software exige atenção à origem dos programas, ao licenciamento, à compatibilidade e às atualizações. Programas desatualizados ou baixados de fontes duvidosas podem gerar falhas, vírus e riscos de segurança.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## DIREITO CONSTITUCIONAL: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### ► Princípios da Administração Pública

Nos termos do *caput* do art. 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica "LIMPE". Observe o quadro abaixo:

| Princípios da Administração Pública |                |
|-------------------------------------|----------------|
| <b>L</b>                            | Legalidade     |
| <b>I</b>                            | Impessoalidade |
| <b>M</b>                            | Moralidade     |
| <b>P</b>                            | Publicidade    |
| <b>E</b>                            | Eficiência     |
| <b>LIMPE</b>                        |                |

Passemos ao conceito de cada um deles:

### ► Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

| Princípio da Legalidade            |                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Em relação à Administração Pública | A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → <b>Princípio da Estrita Legalidade</b> |
| Em relação ao particular           | O particular pode fazer tudo o que a lei não proíbe                                                     |

### ► Princípio da Impessoalidade

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

### ► Princípio da Moralidade

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Art. 37, § 4º, da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

### Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)  
Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)  
Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)  
Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

### ► Princípio da Publicidade

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

### ► Princípio da Eficiência

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

## AMOSTRA

**CAPÍTULO VII  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de

qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 138, de 2025)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

# NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA

## CONCEITOS, PRINCÍPIOS CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, LANÇAMENTOS CONTÁBEIS, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

#### ► Natureza, finalidade e objeto da contabilidade pública

A contabilidade aplicada ao setor público constitui um sistema de informação destinado a reconhecer, mensurar, registrar, controlar e evidenciar os fenômenos que afetam o patrimônio das entidades públicas. Sua função ultrapassa o simples acompanhamento de entradas e saídas de recursos financeiros, pois busca representar, de maneira estruturada, a situação patrimonial, a execução orçamentária, os fluxos financeiros, as obrigações assumidas, os direitos constituídos e os demais eventos relevantes para a administração pública.

O objeto central da contabilidade pública é o patrimônio público. Esse patrimônio compreende o conjunto de bens, direitos e obrigações vinculados às entidades públicas e administrados para a consecução de finalidades de interesse coletivo. Os bens podem possuir natureza móvel, imóvel, material ou imaterial. Os direitos correspondem a valores e recursos que a entidade possui a receber ou utilizar. As obrigações representam compromissos presentes que exigirão, em algum momento, a entrega de recursos, o pagamento de valores ou outra forma de extinção.

A informação contábil deve permitir que a realidade econômica e patrimonial seja compreendida de forma coerente. Uma entidade pública pode possuir elevado volume de recursos financeiros em determinado momento e, simultaneamente, apresentar obrigações relevantes a serem liquidadas. Da mesma forma, pode realizar investimentos que reduzam suas disponibilidades financeiras no curto prazo, mas aumentem sua capacidade de prestação de serviços por meio da incorporação de novos ativos. A análise contábil deve, assim, considerar os diversos efeitos de cada fato e não apenas a movimentação de caixa.

#### Patrimônio público e seus componentes

O ativo é formado pelos recursos controlados pela entidade em decorrência de eventos passados e dos quais se espera potencial de serviços ou benefícios econômicos. No setor público, o potencial de serviços possui importância especial, porque muitos ativos não são mantidos para produzir lucro, mas para viabilizar políticas públicas, serviços administrativos, infraestrutura, educação, saúde, segurança, transporte ou outras atividades de interesse coletivo.

O passivo corresponde às obrigações presentes derivadas de eventos passados. Essas obrigações podem decorrer de aquisições de bens, contratação de serviços, operações financeiras,

encargos trabalhistas, compromissos previdenciários e outras relações que imponham à entidade a necessidade de entregar recursos ou cumprir determinada prestação.

O patrimônio líquido representa o valor residual dos ativos depois de deduzidos os passivos. Ele evidencia a posição patrimonial líquida da entidade e sofre alterações em razão das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas ocorridas durante o período.

Para organizar os principais elementos patrimoniais, podem ser destacados os seguintes conceitos:

- **Ativo:** recurso controlado pela entidade, resultante de eventos passados, com capacidade de gerar potencial de serviços ou benefícios econômicos.
- **Passivo:** obrigação presente da entidade, derivada de eventos passados, cuja extinção tende a exigir saída de recursos.
- **Patrimônio líquido:** valor residual dos ativos após a dedução dos passivos.
- **Variação patrimonial aumentativa:** evento que provoca aumento da situação patrimonial líquida.
- **Variação patrimonial diminutiva:** evento que provoca redução da situação patrimonial líquida.

Esses elementos formam a base da representação patrimonial. A adequada identificação de cada componente permite compreender se um evento modifica apenas a composição dos ativos e passivos ou se efetivamente aumenta ou reduz a riqueza patrimonial da entidade.

#### ► Dimensões patrimonial, orçamentária, financeira e de controle

A contabilidade pública possui forte integração com o orçamento. O orçamento representa um instrumento de planejamento e autorização para arrecadação de receitas e realização de despesas. A contabilidade registra os atos e fatos relacionados à execução desse orçamento, permitindo acompanhar o que foi previsto, autorizado e efetivamente realizado.

A dimensão orçamentária evidencia a previsão e a arrecadação das receitas, bem como a fixação e a execução das despesas. A dimensão patrimonial, por sua vez, concentra-se nos efeitos econômicos dos eventos sobre ativos, passivos e patrimônio líquido. Essas dimensões estão relacionadas, mas não são idênticas. Um fato pode possuir reflexo orçamentário sem produzir imediatamente alteração patrimonial, e uma alteração patrimonial pode ocorrer sem depender diretamente de execução orçamentária.

A dimensão financeira acompanha as movimentações que afetam caixa e equivalentes de caixa. Ingressos e pagamentos alteram as disponibilidades da entidade, mas não necessariamente correspondem, no mesmo momento, a receitas ou despesas

## AMOSTRA

patrimoniais. O recebimento de um direito anteriormente reconhecido, por exemplo, aumenta o caixa e reduz o valor a receber, sem gerar novo aumento patrimonial. De modo semelhante, o pagamento de uma obrigação já reconhecida reduz simultaneamente caixa e passivo.

A dimensão de controle registra atos e situações que, embora possam não produzir efeitos patrimoniais imediatos, possuem relevância para a gestão pública. Garantias concedidas, contratos em execução, responsabilidades, riscos e outros atos de controle podem exigir acompanhamento contábil específico.

**Regime de competência e regime financeiro**

O reconhecimento patrimonial adota lógica distinta da simples movimentação financeira. Pelo regime de competência, os efeitos das transações e eventos devem ser reconhecidos no período em que ocorrem, desde que atendidos os critérios aplicáveis. Isso permite registrar obrigações quando surgem e reconhecer direitos quando se constituem, independentemente do momento do pagamento ou recebimento.

A utilização do regime de competência amplia a qualidade da informação contábil porque evita que a situação patrimonial seja interpretada apenas pelo saldo de caixa. Se um serviço já foi prestado à entidade e existe obrigação de pagamento, o passivo correspondente deve ser evidenciado de forma adequada, mesmo que a quitação ocorra posteriormente.

A compreensão integrada dessas dimensões é indispensável. Receita orçamentária, ingresso financeiro e variação patrimonial aumentativa não são conceitos automaticamente equivalentes. Da mesma forma, despesa orçamentária, saída financeira e variação patrimonial diminutiva podem ocorrer em momentos distintos. A contabilidade aplicada ao setor público organiza esses fenômenos de modo a evitar duplicidade de registros e permitir leitura precisa de cada aspecto da gestão.

**PRINCÍPIOS CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO****► Fundamentos de reconhecimento e representação**

Os princípios contábeis orientam a forma pela qual os fatos são reconhecidos, mensurados e evidenciados. Sua aplicação garante maior uniformidade, coerência e confiabilidade aos registros, permitindo que as demonstrações contábeis representem adequadamente a realidade econômica e patrimonial da entidade pública.

A contabilidade deve refletir a essência dos fenômenos ocorridos. Isso significa que a análise de um fato não deve limitar-se à sua aparência formal ou documental. É necessário identificar os direitos, obrigações, benefícios, riscos e efeitos econômicos efetivamente produzidos. Essa orientação contribui para impedir que a forma jurídica de determinada operação esconda sua substância patrimonial.

A continuidade constitui outro fundamento importante. Em regra, considera-se que a entidade pública continuará em funcionamento e manterá suas atividades no futuro previsível. Essa premissa influencia a mensuração de ativos e passivos, o reconhecimento de depreciações, provisões e outros elementos que dependem da perspectiva de continuidade operacional.

**Competência e momento do reconhecimento**

O princípio da competência determina que os efeitos dos fatos sejam reconhecidos no período em que ocorrem, independentemente do momento em que o dinheiro é recebido ou pago. A competência permite que a contabilidade apresente o resultado patrimonial do período de maneira mais fiel.

Quando uma entidade recebe um serviço em determinado mês, nasce uma obrigação correspondente ao valor devido. Mesmo que o pagamento seja realizado posteriormente, o evento econômico ocorreu no momento da prestação do serviço. O reconhecimento deve refletir esse momento, porque é nele que o patrimônio sofre o efeito correspondente.

O mesmo raciocínio se aplica aos direitos. Se a entidade adquire o direito de receber determinado valor e esse direito atende aos critérios de reconhecimento, ele deve ser registrado no período em que se constitui, ainda que o ingresso financeiro aconteça posteriormente.

O regime de competência permite diferenciar três momentos que muitas vezes são confundidos: o momento econômico, o momento orçamentário e o momento financeiro. Essa distinção é essencial para a correta leitura das contas públicas.

**► Oportunidade, prudência, consistência e comparabilidade**

A oportunidade exige que os registros sejam realizados de forma completa e tempestiva. Uma informação correta, mas produzida tardiamente, pode perder parte de sua utilidade para a gestão, para o controle e para a tomada de decisões. A tempestividade deve ser acompanhada da integridade da informação, de modo que registros apressados não omitam elementos relevantes.

A prudência exige cautela na formulação de estimativas diante de situações de incerteza. Não se trata de registrar perdas indiscriminadamente ou reduzir ativos de forma excessiva, mas de evitar avaliações otimistas sem fundamento. Estimativas relacionadas à recuperabilidade de créditos, vida útil de ativos, provisões e riscos devem ser construídas de maneira tecnicamente justificada.

A consistência favorece a manutenção de critérios uniformes ao longo do tempo. Quando a entidade aplica os mesmos métodos de reconhecimento e mensuração em períodos sucessivos, torna-se possível comparar resultados e identificar alterações reais. Mudanças de critérios podem ocorrer quando justificadas, mas precisam ser tratadas de forma transparente para que seus efeitos não sejam confundidos com mudanças econômicas efetivas.

A comparabilidade permite examinar informações entre períodos ou entre entidades, desde que observadas características semelhantes. Para que a comparação seja útil, é necessário que os registros adotem critérios coerentes e que eventuais mudanças sejam adequadamente evidenciadas.

**Entidade e autonomia patrimonial**

O princípio da entidade estabelece a separação entre o patrimônio da organização pública e o patrimônio de seus gestores, servidores ou terceiros. Bens e recursos públicos não se confundem com bens pessoais dos agentes responsáveis por sua administração.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

